




دفتر تحضير مادة تكنولوجيا المعلومات والإتصالات

الصف الخامس لإبتدائى



ترم ثانى

٢٠٢٦



الأزهـــــــر الشريـــــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

السيرة الذاتية للمعلم

الاســـــــــــــــــم : ....

المعهـــــــــــــــد : ....

الإدارة التعليمية التابع لها : ....

المؤهل الدراســـــــــــى : ....

مادة التدريـــــــــــس : ....

المعهد الأساســـــــــــى : ....

المعهـــــــــــــد المنتدب اليه : ....

تاريخ التعييـــــــــــن : ....

الوظيفة على الكادر : ....

كود المعـــــــــــلم : ....

رقم الهـــــــــــاتف : ....

معلم المادة	شيخ المعهد	موجه المادة
....	....	....



الأزهـــــــر الشريـــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

جدول الحصص اليومى

الحصة / اليوم	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة
السبت									
الأحد									
الأثنين									
الثلاثاء									
الأربعاء									
الخميس									

الحصة / اليوم	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	السابعة	الثامنة	التاسعة
السبت									
الأحد									
الأثنين									
الثلاثاء									
الأربعاء									
الخميس									

معلم المادة ....
شيخ المعهد ....
موجه المادة ....



الأزهـــــر الشريـــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

الأهداف العامة لمادة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الصف الخامس الابتدائى (الازهر الشريف)

- تزويد التلاميذ بالقدر المناسب من المعارف والمهارات العلمية والاساسية ذات الصلة بكيفية حل المشكلات .
- تنمية مهارات التفكير العلمى الأساسية .
- اكتساب القدرة على استخدام الوسائل التقنية والوسائط المتعددة والشبكات وتوظيفها كأدوات لخدمة المجالات الدراسية المختلفة والتكامل معها.
- تدريب التلاميذ عل العمل ضمن فريق من خلال ممارستهم لتقنيات الكمبيوتر.
- ينشئ المواقع الإلكترونية ويحدد خصائصها.
- تنمية الوعى لدى التلاميذ بأهمية الوعى التكنولوجى والتواصل الحضاري .
- اكتساب المفاهيم الخاصة بمبادئ تصميم صفحات الإنترنت.
- تقدير التلاميذ للدور الذى يلعبه العلم والعلماء.
- يتعرف على مجموعة برامج شركة مايكروسوفت أوفيس.
- رفع وعى التلاميذ بمفهوم اخلاقيات المعلومات وبقواعد الاستخدام الامن للإنترنت .
- يجمع البيانات ويعرضها بشكل ممتع.

معلم المادة	شيخ المعهد	موجه المادة
....	....	....



الأزهـــــر الشريـــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

الأهداف الخاصة لمادة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الصف الخامس الابتدائى (الازهر الشريف)

- يفسر معنى المسئولية الرقمية تجاه الآخرين.
- يناقش دور المؤسسات الاجتماعية في نشر الوعى الرقمى.
- يميز السلوكيات السليمة عند استخدام وسائل التكنولوجيا.
- يحدد مكونات الموقع الإلكترونى وأدواته.
- يوضح خصائص المواقع المفيدة، وكيفية استخدامها.
- يقيم المواقع الإلكترونية : من حيث الدقة والموثوقية.
- يفرق بين المواقع التجارية وغير التجارية عبر الإنترنت.
- يتعرف أهمية حماية البيانات الشخصية أثناء التسوق الإلكترونى.
- يذكر أكبر عدد من الأفكار للشراء الأمن عبر الإنترنت.
- يُعدد أمثلة لمتصفحات الويب.
- يوضح أهم مميزات متصفح Microsoft Edge.
- يصف خطوات إنشاء مجموعة Collection داخل متصفح Microsoft Edge.
- يحدد استخدامات المصادر الإلكترونية المختلفة.
- يقيم موثوقية المعلومات على الإنترنت.
- يستخدم محركات البحث والمكتبات الرقمية بفعالية.
- يميز بين الاتصال المتزامن وغير المتزامن.
- يوضح أهمية اختيار وسيلة الاتصال المناسبة.
- يشرح أخلاقيات التواصل عبر الإنترنت.
- يتعرف بعض الطرق البسيطة لاسترجاع الملفات.
- يستخدم أحد البرامج لاستعادة الملفات المحذوفة.
- يجري بعض الخطوات لاستعادة الملفات.
- يوضح طرق جمع البيانات من مصادر مختلفة.
- يعرض البيانات في جداول ورسوم بيانية.
- يُقيم دقة البيانات المقدمة.
- يتعرف أهمية الوسائط المتعددة في العروض.
- يستخدم أدوات مثل Movie Maker, WordArt
- يصمم عرضا تقديميا جذابا وواضحا..
- يُعد عرضًا بسيطا باستخدام PowerPoint.
- يختار الألوان والنصوص المناسبة للعرض.
- يُقيم جودة العرض التقديمى.
- يُعرف مكونات صفحة الويب.
- يشرح مبادئ لغة HTML.
- ينشئ صفحة ويب بسيطة لعرض قصة أو مشروع.
- يحدد فكرة مشروع رقمى بسيط.
- يضع خطة عمل لتجميع الموارد الرقمية.
- يحلل احتياجات المشروع من بيانات وأدوات.

معلم المادة	شيخ المعهد	موجه المادة
....	....	....



الأزهـــــــر الشريـــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

الخطة الدراسية لمادة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للصف الخامس الابتدائى

الفصل الدراسى الثانى لعام (الازهر الشريف)

الوحدة الثالثة: (المواطـــــــــــــن الرقمى في عالم الإنترنت)		
	الدرس الأول	مسئوليـــــتى الرقمية تجاه الآخرين.
	الدرس الثانى	رحلتى في عالم المواقع الإلكترونية.
	الدرس الثالث	خــــــــــــــــدمات الإنترنت.
	الدرس الرابع	متصفحــــــــــــــــات الويب.
	الدرس الخامس	رحلتى في البحث عن المعلومة الموثوقة.
	الدرس السادس	فن التواصل والتعاون في العالم الرقمى.
الوحدة الرابعة: (مشـــــــــــروعى الرقمى)		
	الدرس الأول	استعادة ملفــــــــــــاتى المحذوفة.
	الدرس الثانى	كيـــــــــــف نجمع وتنظم بياناتنا ؟
	الدرس الثالث	كيـــــــــــف تصمم عرضا يجذب الآخرين ؟
	الدرس الرابع	كيف أعد عرضًا مميزا باستخدام PowerPoint.
	الدرس الخامس	كيـــــــــــف أصمم موقعا بسيطا وجذابا ؟
	الدرس السادس	من فكـــــــــــــــرة إلى مشروع رقمى.

معلم المادة ....

شيخ المعهد ....

موجه المادة ....

الأزهـــــــر الشريـــــــــف
منطقة / ....الأزهرية
إدارة / ....التعليمية الازهرية
معهد / ....



موضوع الدرس : الوحدة الثالث (الدرس الأول : مسئوليتى الرقمية تجاه الآخرين)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل			مقر تنفيذ الدرس
												....

العنصر	المحتــــــــــــــــــــــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	ما علينا فعـــــــــــــــــــــــــله لنكون مواطنين رقميين صالحين ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــــــدف العام : يعرف ماهى مسئوليته الرقمية تجاة الاخرين. الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن: - يفسر معنى المسئولية الرقمية تجاه الآخرين. - يناقش دور المؤسسات الاجتماعية في نشر الوعى الرقمى. - يميز السلوكيات السليمة عند استخدام وسائل التكنولوجيا.	دقيـــــــقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى.	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة – التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية–الكتاب المدرسى – عرض تقديمى.	٣ دقائق
عـــــــــرض الدرس	(see below)	١٨ دقيــــــــــــقة

المسئولية الرقمية تجاه الآخرين :-

تعنى أن نفكر في تأثير تصرفاتنا على الناس من حولنا.

واجـــبات المواطنة الرقمية الصالحة :-

❋ نحتـــــــــــــــــــــــرم الآخرين. ❋ نتصرف بطريقة مسئولة عن كل ما نقوله أو نشاركه.

الاستخــــــــــــــدام الجيد للتكنولوجيا :-

يجب أن نستخدم التكنولوجيا في أعمال نافعة ، مثل :	نتحلى بالصدق والأمانة والاحترام في استخدامنا :
مساعدة الآخرين. المشاركة في مشروعات تخدم المجتمع والوطن.	طبقنا معنى المواطنة الرقمية الحقيقية. ساهمنا في جعل الإنترنت مكانا أكثر أمنا وفائدة للجميع. ساعدنا على إظهار قيم الانتماء والتعاون حتى في العالم الرقم.

حقـــــــــــــــــــــــوق وواجبات المواطن الرقمى :-

الحـــــــــــــــــــــــقوق :	الواجبـــــــــــــــــــــــات :
-الحماية ضد القرصنة.	- احترام المصادر المتنوعة.
-القدرة على التفاعل مع الآخرين عبر الإنترنت.	- احترام خصوصية الآخرين.
-مشاركة المعلومات والحصول عليها عبر الإنترنت.	-الحرص على التشارك الآمن عبر الإنترنت.
-القدرة على استخدام الإنترنت عندما تحتاج إلى ذلك.	-إظهار سلوك إيجابى في التعامل مع الآخرين.

أهميــــــــــــــة المؤسسات الاجتماعية :-

تساعد على نشر الوعى الرقمى. | تشجع على استخدام الإنترنت لنشر الخير والمعرفة. | تذكرنا بأهمية عدم نشر الشائعات | تعلمنا الحفاظ على سلامتنا وسلامة الآخرين أثناء استخدام التكنولوجيا.

العنصر	المحتوى	إدارة الوقت
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب.	دقيقتان
التقويم	أكمل :-من حقوق المواطنة الرقمية	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى.	دقيقتان



الأزهر الشريف

منطقة / .... الأزهرية

إدارة / .... التعليمية الازهرية

معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الثالث (الدرس الثانى : رحلتى في عالم المواقع الإلكترونية)

اليوم	التاريخ	الفترة	الفصل	مقر تنفيذ الدرس
				....

العنصر	المحتوى	إدارة الوقت
التهيئة	هل سبق لك وطلبت معلومة من الانترنت ؟	دقيقتان
الأهداف	الهدف العام : يتعرف على مكونات الموقع الإلكترونى. الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن : - يحدد مكونات الموقع الإلكترونى وأدواته. - يوضح خصائص المواقع المفيدة ، وكيفية استخدامها. - يقيم المواقع الإلكترونية ؛ من حيث الدقة والموثوقية.	دقيقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى.	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة – التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية – الكتاب المدرسى – عرض تقديمى.	٣ دقائق
عرض الدرس	المواقع الإلكترونية :- تتكون من صفحات مترابطة تحتوي على :- ® نصوص ® صور ® روابط ® فيديوهات - يمكننا الوصول إليها بسهولة من خلال شبكة الإنترنت. - تساعدنا على البحث عن المعلومات والتعلم واكتشاف العالم من حولنا. مكونات المواقع الإلكترونية : "أدوات الموقع الإلكترونى" وتشمل :- ١- شريط القوائم : يساعدنا على التنقل بين الصفحات. ٢- مربع البحث : يسهل إيجاد المعلومات. ٣- أزرار التفاعل : أزرار تمكننا من مشاركة أو حفظ المحتوى الذي نراه مفيدا. استخدامات المواقع المفيدة والموثوقة :- ✻ قراءة الكتب ✻ مشاهدة الفيديوهات التعليمية. ✻ التعرف على موضوعات جديدة تنمى تفكيرنا ومعرفتنا. من أمثلتها : بنك المعرفة المصري. خصائص المواقع الموثوقة :- تكون من مؤسسات او جهات معروفة. تقدم المعلومات بدقة ووضوح. لا تنشر اخبار غير صحيحة او مضللة. نصائح للتحقق من موثوقية المواقع :- ✻ انظر الى عنوان الموقع. ✻ تحقق من المصدر الناشر للمعلومات. خصائص الموقع الجيد :- © منظم وسهل الاستخدام. © جذاب في تصميمه. © يساعد الزائر على الوصول للذي يريده بسهولة. لاحظ : كلما كان محتوى الموقع مرتبا ومكتوبا بلغة بسيطة وواضحة أصبح أكثر فائدة. إنشاء موقع إلكترونى :- يمكنك إنشاء موقع بسيط لعرض فكرة أو مشروع مدرسى بطريقة ممتعة ، باستخدام أدوات رقمية ، مثل :- - Google Site - WordPress - إضافة نصوص وصور وروابط داخل موقعك الإلكترونى. شروط تصميم موقع إلكترونى :- ☎ يكون المحتوى نافعا وواضحا. ☎ تتحلى بالمسئولية في عرض المعلومات. ☎ تقدم معلومات تساعد الآخرين بأمان واطمئنان.	١٨ دقيقة
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب.	دقيقتان
التقويم	اكمل من خصائص المواقع الموثوقة	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى.	دقيقتان



الأزهــــــــــر الشريـــــــــف
منطقة / ....الأزهرية
إدارة / ....التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الثالث (الدرس الثالث : خدمـــــــــــــــــــــــــــات الإنترنت)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل			مقر تنفيذ الدرس
												....

العنصر	المحتـــوى	إدارة الوقت
التهيئة	ماذا يقصـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــد بالمواقع التجارية ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــــدف العام : يعرف ما المقصود بالمواقع التجارية والغير تجارية. الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن: - يفرق بين المواقع التجارية وغير التجارية عبر الإنترنت. - يتعرف أهمية حماية البيانات الشخصية أثناء التسوق الإلكتروني. - يذكر أكبر عدد من الأفكار للشراء الأمن عبر الإنترنت.	دقيـــــــقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى - الحوار والمناقشة - التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية – الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣ دقائق
عــــــــرض الدرس	(see below)	١٨ دقيـــــــــــقة

يعد الإنترنت من أهم وسائل العصر الحديث التى تقدم لنا أنواعا مختلفة من المواقع (تجارية وغير تجارية).

	المواقـــــــــع غير التجارية:	المواقـــــــــع التجارية:
تعـــــــريف	تقدم منفعة عامة دون هدف ربحى. تهدف إلى :نشر المعرفة - تبادل المعلومات.	تستخدم في عمليات البيع والشراء عبر الإنترنت ،وتهدف إلى الربح. تشمل الإعلانات الرقمية التى تستخدم للترويج وجذب المستهلكين.
استخـــــــدامات	قراءة الكتب–مشاهدة الدروس - اكتساب مهارات.	توفر لنا الوقت والجهد ،تحتاج إلى وعى وحذر أثناء الاستخدام.
امثـــــلة	المواقع التعليمية–المكتبات الرقمية - منصات التعلم.	المتاجر الإلكترونية التى نشتري منها الملابس ،الأدوات الألعاب ، وغيرها.

أسبـــــــــاب التعامل مع الإعلانات الرقمية بحذر :-

❈ بعضها قد يكون مضللا أو غير صادق.
❈ أحيانا تظهر منتجات بأسعار مغرية أو بوعود غير حقيقية ؛ لجذب الانتباه.
❈ يجب التفكير جيدا قبل الضغط على أي إعلان أو إدخال البيانات في أي موقع.

التســـــــــــوق الإلكترونى :-

هو وسيلة مفيدة توفر لنا الراحة والاختيار من منتجات متعددة. ويكون غير امن اذا لم نلتزم بالآتى :
▽قراءة تقييمات المستخدمين ▽ اختيار المواقع المعروفة. ▽عدم مشاركة البيانات الشخصية مع أي جهة غير موثوقة.

إرشادات للتعامل الآمن أثناء التسوق عبر الإنترنت :-

🖫 لا تشارك كلمات المرور أو المعلومات الشخصية مثل رقم البطاقة أو العنوان إلا في المواقع الموثوقة.
🖫 تأكد من أمان الموقع من خلال وجود علامة القفل .
🖫 تأكد أن عنوان الموقع يبدأ بـ https.

https://www.example.com

لاحـــــــظان :-

إذا كان عنوان الموقع يبدأ بـhttps يدل على أن الموقع يستخدم نظام حماية للبيانات.
عند استخدام الإنترنت بعقل واع وسلوك مسئول نحمى أنفسنا .
نستفيد من التكنولوجيا بشكل آمن وصحيح ، فنكون مواطنين رقميين ناضجين ومسئولين .

التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	أكمل :- ارشـــــــــادات التعامل الامن مع الانترنت	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان



الأزهـــــــــر الشريـــــــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الثالث (الدرس الرابع : متصفحــــــــــــــات الويب)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل			مقر تنفيذ الدرس
												....

العنصر	المحتـــــــــــــــــــــــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	هل سألت نفسك : كيف يمكن التعامل مع هذه الخدمات من خلال استخدام إحدى هذه المتصفحات ؟	دقيقتان
الأهداف	الهــــدف العام : يفهم معنى متصفحات الويب . الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن: - يُعدد أمثلة لمتصفحات الويب. - يوضح أهم مميزات متصفح Microsoft Edge . - يصف خطوات إنشاء مجموعة Collection داخل متصفح Microsoft Edge.	دقيـــــــقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة – التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية –الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣ دقائق
عرض الدرس	المتصفحـــــــــــــــات (Browsers):- برامج تستخدم للوصول للمواقع الإلكترونية ،وتمكن المستخدمين من التعامل مع خدماتها. امثلــــــــــة للمتصفحات:- ©مايكروسوفت إيدج Microsoft Edge. © جوجل كروم Google Chrome. مايكروسوفت إيدج (Microsoft Edge):- هو أحد متصفحات الويب التى تساعدك على تصفح المواقع الإلكترونية بسهولة ويسر. مميـــــــــــزاته:- ®متوافق (يعمل بسهولة مع نظام التشغيل. ®سرعة بدء التشغيل. ®الأمـــــــان والخصوصية. ®يمتلك خاصية المجموعات. المجموعات في مايكروسوفت إيدج(Microsoft Edge) :- يمكنك الاستعانة بمعلمك لتنزيل البرنامج ،وبدء مجموعة في Microsoft Edge من خلال:- الرابط التالى: https://www.microsoft.com/en-us/edge/download **خطـــــــــــوات إنشاء مجمــــــــوعة في: MicrosoftEgde** ١-الضغط على المجموعات (Collections) الموجودة على شريط الأدوات. ٢-اختيار "بدء مجموعة جديدة (Start new collections). ٣- كتابة عنوان لمجموعتك داخل الإطار. ٤-إضافة المحتوى إلى المجموعة عن طريق اختيار "إضافة الصفحة الحالية (Add). ٥-تحديد النصوص أو الروابط أو الصور وسحبها إلى داخل المجموعة.	١٨ دقيـــــــــــقة
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	أكمل :- المتصفحـــــــــــــات تتعرف بـ	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان



الأزهـــــــــــر الشريــــــــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الثالث (الدرس الخامس : رحلتى في البحث عن المعلومة الموثوقة)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل			مقر تنفيذ الدرس
												....

العنصر	المحتـــــــــــــــــــــــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	هل بحثت عن معلومات ما على الانترنت وتاكدت من مدى مصداقيتها ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــــــدف العام : يقوم بالبحث عن معلومة وعرضها بصورة جذابة. الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن: - يحدد استخدامات المصادر الإلكترونية المختلفة. - يقيم موثوقية المعلومات على الإنترنت. - يستخدم محركات البحث والمكتبات الرقمية بفعالية.	دقيـــــــــقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى - الحواروالمناقشة - التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية– الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣ دقائق
عـــــــرض الدرس	أنـــــــــواع المصادر الرقمية :- ▽ المــــــــواقع التعليمية ▽ المكـــــــــتبات الرقمية ▽ الموســــــوعات العامة ▽ المقــــــالات العلمية - امثــــــلة على المصادر الرقمية المفيدة والموثوقة :- ▽ بنـــــك المعرفة المصري ▽ مكـــتبة الإسكندرية الرقمية اعتبـــــــارات لاختيار المصادر الموثوقة :- عند اختيار مصدر من الإنترنت ، يجب معرفة مدى موثوقية المعلومة. وجود اسم الكاتب أو الجهة التى نشرت المحتوى. — ذكر تاريخ النشر أو آخر تحديث للموقع. — خلو النص من الأخطاء الإملائية أو المعلومات غير المنطقية. — وضوح طريقة عرض المعلومات وتنظيمها. المواقـــــــــع المجهولة أو غير الرسمية :- ❖ قد تحتوي على أخبار أو معلومات غير صحيحة لذلك لا يجب أن نعتمد عليها دون التأكد من صحتها. ❖ يفضل دائما مقارنة المعلومات من أكثر من مصدر ، حتى نتحقق من دقتها. ❖ تتأكد أننا نستخدم بيانات صحيحة. محركــــــــــــــــــــــــات البحث :- تساعدنا على الوصول إلى المعلومات التى نحتاجها بسرعة. — يفضل استخدام كلمات مفتاحية دقيقة عند استخدامها. — يجب اختيار النتائج من المواقع التعليمية أو الرسمية. — أشهر أمثلتها : جوجل (Google). البـــــــــاحث الرقمى المسئول :- -يختار مصادر موثوقة عند البحث. -يستخدم التكنولوجيا بذكاء . -يقدر قيمة المعلومات . -ينشر المعرفة بشكل نافع وآمن.	١٨ دقيـــــــــقة
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	اكمل : امثلـــــــــــــــــة المواقع الموثوقة هى	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان



الأزهـــــــــــــر الشريـــــــــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الثالث (الدرس السادس : فن التواصل والتعاون في العالم الرقمى)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل		مقر تنفيذ الدرس
											....

العنصر	المحتـــــــــــــــــــــــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	اذا اردت مراســــــــــــــــلة معلمك على الانترنت كيف تقوم بذلك ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــــدف العام : يعرف معنى التواصل والتعاون في العالم الرقمى. الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن: - يميز بين الاتصال المتزامن وغير المتزامن. - يوضح أهمية اختيار وسيلة الاتصال المناسبة. - يشرح أخلاقيات التواصل عبر الإنترنت.	دقـــــيقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى.	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة - التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية – الكتاب المدرسى – عرض تقديمى.	٣ دقائق
عـــــــرض الدرس	(see below)	١٨ دقيـــــــــقة
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب.	دقيقتان
التقويم	اكمل : من امثلـــــــــــة الاتصال المتزامن	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى.	دقيقتان

عرض الدرس

طـــــــــــــــــــــــــرق التواصل الرقمى :-

	الاتصـــــــــــال المتزامن	الاتصـــــــــــال غير المتزامن
تعـــــريف	تواصل يتم في نفس الوقت أو اللحظة.	تواصل يحدث في أوقات مختلفة. يمنحنا الوقت للتفكير والرد بهدوء.
استخـــدامات	مناسب عند الحاجة إلى نقاش سريع. القيام بعمل جماعى مباشر.	يحتاج موضوع ما إلى مراجعة وتفكير. لا يتطلب الموضوع ردا فوريا.
امثـــــلة	تحدث الأشخاص معا مباشرة ،ويتبادلون الردود في الوقت نفسه -المكالمات الصوتية -الدردشة الفورية - مكالمات الفيديو المكالمات الصوتية - الدردشة الفورية - مكالمات الفيديو	يُرسل شخص رسالة أو بريدا إلكترونيا ،ثم يرد الطرف الآخر في وقت لاحق. البريد الإلكترونى -- المنتديات لتعليمية البريد الإلكترونى - المنتديات التعليمية

أخلاقيات التواصل عبر الإنترنت تدل على الذوق والاحترام:-

- عدم إرسال رسائل كثيرة أو مكررة تزعج الآخرين.
- استخدام كلمات مهذبة والتحدث بلطف.
- عدم استخدم الرموز أو الصور بطريقة غير لائقة.
- احتـــــــــــرام آراء الآخرين.

التواصـــــــــــل الجيد :-

يساعد على بناء علاقات طيبة مع زملائنا.

يُسهل التعاون الرقمى في المشروعات المشتركة ؛ لأننا عندما نتحدث باحترام ويساعد بعضنا بعضا نصبح فريقًا ناجحًا ينجز العمل بسرعة وبروح إيجابية.

لاحـــــــــــظ :-

عندما تستخدم وسائل الاتصال الرقمية بمسئولية وأدب تكون قد طبقت قيم التعاون والمساعدة الرقمية التى تجعل بيئتنا الرقمية أكثر أمانا واحتراما للجميع.



٥
الوحدة الرابعة



الأزهـــــــر الشريـــــــف

منطقة / .... الأزهرية

إدارة / .... التعليمية الازهرية

معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الرابعة (الدرس الأول : استعـــــــــادة ملفاتى المحذوفة)

اليوم			التاريخ			الفترة		الفصل			مقر تنفيذ الدرس
											....

العنصر	المحتــــــــــــــــــــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	هل تعلم أن الهاتف الذكى الذي تحمله ليس فقط للتواصل ،بل هو أداة قوية لحل مشكلات العالم الحقيقى ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــــدف العام : يستعيد ملف تم حذفه في السابق. الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن: - يتعرف بعض الطرق البسيطة لاسترجاع الملفات. - يستخدم أحد البرامج لاستعادة الملفات المحذوفة. - يجري بعض الخطوات لاستعادة الملفات.	دقــــــيقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة – التعلم التعاونى .	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية – الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣ دقائق

عـــــرض الدرس — ١٨ دقيـــــــقة

استــــــــــرجاع الملفات من الكمبيوتر :

١- استعادة الملف المحذوف من سلة المهملات.	٢- الاستعـــــــــــــــــــادة المتقدمة.
١- فتح أيقونة "سلة المهملات" (Recycle Bin) على سطح المكتب. ٢- البحث عن الملف أو المجلد الذي ترغب في استعادته . ٣- النقر (الضغط) بزر الماوس الأيمن على الملف ،ثم اختيار (استعادة "Restore") ٤- سينتقل الملف فورًا إلى موقعه الأصلى على الكمبيوتر.	١- اختيار برنامج استعادة البيانات ، مثل :برنامج Disk Drill برنامج Recuva ٢- تنزيل وتثبيت البرنامج على قرص مختلف عن القرص الذي تريد استعادة الملفات منه ٣- تحديد الموقع في واجهة البرنامج ،اختر وحدة التخزين التى فقدت منها الملفات .القرص الصلب C أو D ،أو محرك USB ،أو سلة المهملات). ٤ - بدء المسح (Scan) :ابدأ عملية البحث ، يفضل استخدام خيار "المسح العميق (Deep Scan) " ، حتى لو استغرق وقتا أطول لأنه يعثر على الملفات المحذوفة منذ فترة طويلة ٥- المعاينة والاستعادة :ا- بعد انتهاء المسح ،سيعرض البرنامج قائمة بالملفات التى يمكن استعادتها (غالبا ما يحدد حالة الملف : جيد ،ضعيف) ب- عاين الملفات الصور المستندات (قبل الاستعادة : للتأكد من أنها سليمة . ج- حدد الملفات المطلوبة ،ثم انقر على "استعادة " (Recover). ٦- مكان الحفظ :اختر مكان حفظ جديدا للملفات المستعادة ،ويُفضّل أن يكون على قرص مختلف .

لاحــــــــــظ :-

الخطوات السابقة تعمل إذا لم تكن قد أفرغت سلة المهملات أو حذفت الملف نهائيا عبر الضغط من لوحة المفاتيح (**Shift + Delete**).

حــــــــــذف الملف مؤقتا :-

يكون بالضغط على زر Delete من لوحة المفاتيح ،أو بالضغط بزر الماوس الأيمن على الملف واختيار Delete.

حــــــــــذف الملف نهائيا :-

بالضغط على Shift + Delete من لوحة المفاتيح ، أو من داخل سلة المحذوفات بالضغط على زر الماوس الأيمن على الملف ثم اختيار Delete.

العنصر	المحتوى	إدارة الوقت
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	اكمل : حــــــــــذف الملف مؤقتا	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان

الأزهـــــــــــر الشريـــــــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الرابعة (الدرس الثانى : كيف نجمع وننظّم بياناتنا ؟)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل			مقر تنفيذ الدرس
												....

العنصر	المحتـــوى	إدارة الوقت
التهيئة	اذا اردت عمل بحث كيف تقوم بتنظيم بياناتك ؟	دقيقتان
الأهداف	الهــــــدف العام : يقوم بتنظيـــــــــــــــم البيانات . الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن : - يوضح طرق جمع البيانات من مصادر مختلفة . - يعرض البيانات في جداول ورسوم بيانية . - يُقيم دقة البيانات المقدمة.	دقيـــــقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة – التعلم التعاونى .	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية – الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣ دقائق
عـــــــــرض الدرس	(انظر أدناه)	١٨ دقيـــــــــــقة
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	اكمل : البيــــــــــــانات هى	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان

عـــــــــرض الدرس:

البيـــــــــــانات :-
هى مجموعة من المعلومات الأولية التى نستخدمها لفهم موضوع معين ، أو للإجابة عن سؤال ما .

معـــــــــالجة البيانات :-

جـــــــمع البيانات	التحقق من صحة ودقة البيانات	تنظيم البيانات وعرضها
اختيار الطريقة المناسبة : حسب نوع المعلومات ويمكن جمعها بعدة طرق ، منها : طرح الأسئلة – الملاحظة المباشرة – الكتب والمواقع الإلكترونية	قبل عرض البيانات يجب التأكد من صحتها ودقتها . ومراجعة المصادر والتأكد من أن المعلومات حديثة وإذا كانت البيانات غير صحيحة أو مأخوذة من مصادر غير موثوقة ، فإن النتائج ستكون غير صحيحة .	بعد جمع البيانات نحتاج إلى تنظيمها بطريقة واضحة ؛ حتى يسهل فهمها وأفضل طرق تنظيم وعرض البيانات الجداول : تنظم الأرقام أو النتائج بوضعها في صفوف وأعمدة . الرسوم البيانية : تظهر النتائج بشكل جميل .

برنامج Microsoft Excel :
أداة ممتازة تساعدنا على تنظيم البيانات بسرعة .
و يجعل عرض المعلومات أكثر دقة وجاذبية .
يمكنـــــــــــــنا من :-
إدخـــــال الأرقام . – تصميـــــــم الجداول . . – إنشاء الرسوم البيانية بالضغط على بعض الأزرار .

عــــــــــرض البيانات بطريقة جذابة :-
هو تحويل المعلومات من مجرد أرقام متناثرة إلى بيانات منظمة وواضحة ، تساعدنا على الفهم واتخاذ القرارات
لعرض البيانات بشكل جميل وجذاب نستخدم :-
١- الألــــوان ٢- العنـــــاوين ٣- العــــلامات التوضيحية



الأزهـــــــر الشريـــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الرابعة (الدرس الثالث : كيف نصمم عرضا يجذب الآخرين ؟)

اليوم	التاريخ	الفترة	الفصل	مقر تنفيذ الدرس
				....

العنصر	المحتـــوى	إدارة الوقت
التهيئة	هل رايت يوما عرضـــــــــــــــــــــا تقديميا لاى موضوع ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــــدف العام : يصمم عــــــــــــرض يجذب الاخرين . الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن: - يتعرف أهمية الوسائط المتعددة في العروض. - يستخدم أدوات مثل Movie Maker, WordArt . - يصمم عرضا تقديميا جذابا وواضحا .	دقيقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة - التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية–الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣دقائق
عرض الدرس	(انظر أدناه)	١٨ دقيقة

عرض الدرس (١٨ دقيقة)

الوســـــــــــــــائط المتعددة :-

©نصـــوص ©صـــور ©فيـديو © أصـــوات

أهميـــــــــــــة الوسائط المتعددة :-

١- تجعل العرض أكثر حيوية وتفاعلا.
٢- رؤية صورة توضح الفكرة ، أو سماع صوت مناسب يساعد على سهولة الفهم .

أدوات إعــــــــــداد العروض التقديمية :-

برنامج باوربوينت (PowerPoint) من الأدوات الممتازة التى نستخدمها في إعداد العروض؛ حيث يمكن من خلاله :

▽إنشاء شرائح تحتوى على نصوص وصور وأشكال ورسوم متحركة
▽إضافة كلمات بأشكال جميلة باستخدام WordArt
▽إضافة مقاطع فيديو قصيرة تدعم العرض

ملحــــــــوظة :- يستخدم برنامج Movie Maker في إنشاء مقاطع فيديو قصيرة.

نصـــــــائح لتصميم عرض تقديمى ناجح :-

الشـــــرائح	الألـــــوان والخطوط	الصوت أو الفيــــــــــــديو
تكون قصيرة وواضحة. تحتوي كل شريحة على فكرة واحدة ترتيب الشرائح (المقدمة عرض المعلومات خطوة بخطوة – الخاتمة) 1 المقدمة 2 عرض المعلومات 3 النتائج أو التوصيات	استخدام الألوان المتناسقة والخط الواضح يجعل العرض مريحا للعين ، ويساعد على التركيز.	عند إضافة الصوت أو مقطع الفيديو ، يجب أن نختاره بعناية حتى يدعم الفكرة ولا يشتت الانتباه. استخدام صوت مناسب أو لحن هادئ يجعل العرض أكثر تأثيرا

الهـــــــــدف من أي عرض تقديمى :

يكون مفيدا وممتعا في الوقت نفسه. يوصل الفكرة بوضوح. يجعل الجمهور متحمسا للاستماع والمشاركة.

العنصر	المحتوى	إدارة الوقت
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	اكمل : أدوات إعــــــــداد العروض التقديمية	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان



الأزهـــــــر الشريـــــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الرابعة (الدرس الرابع : كيف أعد عرضًا مميزا باستخدام PowerPoint ؟)

اليوم	التاريخ	الفترة	الفصل	مقر تنفيذ الدرس
				....

العنصر	المحتـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	هل شاهدت يوما عرضـــــــــــــا تقديميــــــــــا ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــــدف العام : يقوم بعمل عرض مميز كامل . الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن : - يُعد عرضًا بسيطا باستخدام PowerPoint. - يختار الألوان والنصوص المناسبة للعرض. . يُقيم جودة العرض التقديمى .	دقيقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة – التعلم التعاونى .	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية– الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣ دقائق

عرض الدرس (١٨ دقيقة)

العـــــــرض التقديمي :-

طريقة ممتعة وسهلة لشرح فكرة أو موضوع أمام الآخرين باستخدام الحاسوب.

يساعدنا على تنظيم الأفكار وتوضيحها بالصوت والصورة؛ حتى يفهمها الجمهور بسهولة ويستمتع بمشاهدتها .

برنـــــــامج PowerPoint :-

يُعد من أشهر البرامج المستخدمة في إعداد العروض التقديمية . يمكننا من خلاله :-

☎ إنشاء شرائح (Slides) نكتب فيها المعلومات.

☎ إضافة الصور والرسوم والأصوات والفيديوهات التى تجعل العرض أكثر وضوحا وجاذبية.

نصائح تصميم العرض التقديمي :-

١– نختـــار ألوانا متناسقة لا تتعب العين.

٢–نستخدم خطا واضحًا وكبيرا يسهل قراءته.

٣–نكتب النقاط المهمة ولا نملأ بالكلمات لتكون مختصرة ومركزة.

يُفضّل استخدم الوسائط المتعددة (مثل الصور أو الفيديوهات) لدعم الفكرة ، فهى :-

❋ تشـــــــرح الفكرة أسرع من الكلمات.

❋ تجعـــــــــل العرض أكثر تشويقا .

خطـــــــــوات إعداد عرض متميز :-

المقـــــدمة	العـــــرض الأساسى	الخـــاتمة
نعرف فيها الموضوع ونوضح فكرته العامة.	نعرض المعلومات والخطوات المهمة بشكل منظم وواضح.	نلخص ما عرضناه ونقدم النتيجة أو التوصية النهائية.

نصائح لتقديم عرض ناجح : قبل العرض :-

- راجع العرض ،وتأكد من خلوه من الأخطاء ؛ لأن المراجعة تعكس الدقة في العمل .
- تأكد من ترتيب الصور ، والنصوص بشكل جميل ومنظم .
- تدرب أمام زملائك أو أمام المرآة لتتعود على طريقة الوقوف ونبرة الصوت .
- تدرب على التحدث بثقة.

العنصر	المحتوى	إدارة الوقت
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	اكمل : العـــــــــرض التقديـــــــمى هو	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان



الأزهـــــــر الشريـــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الرابعة (الدرس الخامس : كيف أصمم موقعًا بسيطا وجذابا ؟)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل			مقر تنفيذ الدرس
												....

العنصر	المحتـــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	هل فكرت يوما كيف يمكن انشاء صفحة ويب؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــدف العام : يقوم بعمل عرض مميز كامل . الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن : - يُعرف مكونات صفحة الويب. - يشرح مبادئ لغة HTML. - ينشئ صفحة ويب بسيطة لعرض قصة أو مشروع.	دقيـــــــقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى .	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى – الحوار والمناقشة – التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية – الكتاب المدرسى – عرض تقديمى .	٣ دقائق
عـــــــرض الدرس	صفحـــــــــة الويب :– هى المكـــــــــــان الذي نراه عندما نزور موقعا على الإنترنت . تتكــــــــون من :– ☎ نصوص تساعد الزائر على القراءة. ☎ صور وروابط تساعد الزائر على الانتقال من صفحة إلى أخرى بسهولة ☎ كل موقع على الإنترنت يحتوي على صفحات ويب عديدة وكل صفحة تقدم محتوى أو فكرة محددة. Sample Website / Heading 2 لغـــــــــة HTML :– هى اللغة الأساسية التى تكتب بها المواقع الإلكترونية ، تستخدم لتصميم صفحات ومواقع الإنترنت ، يمكن من خلالها . ∞ كتــــــــابة النصوص. ∞ وضـــــــــع الصور. ∞ تحـــــــــديد العناوين. ∞ إضــــــــافة الروابط. (يمكن من خلال لغة HTML: كتابة النصوص – وضع الصور – تحديد العناوين – إضافة الروابط) نصـــــــائح إنشاء صفحة ويب :– ❋ أن تكون بسيطة وسهلة الاستخدام حتى لا يشعر الزائر بالارتباك. ❋ اختيار ألوان متناسقة وغير مزعجة لتكون مريحة للعين وتجعل الصفحة جميلة. ❋ وضع عنوان واضح في أعلى الصفحة يعبر عن محتواها . ❋ استخدام صور مناسبة تدعم الفكرة المعروضة. ❋ يجب التأكد من أن جميع الروابط تعمل بشكل صحيح ؛ لأن الرابط المعطل يزعج الزائر. تقييـــــــــم صفحة الويب :– عند الانتهاء من تصميم الصفحة ، عليك مراجعتها وتجريبها كأنك زائر للموقع ، وتأكد من أن الصفحة. © سهـــــــلة الاستخدام © محتـــــــــواها منسق وواضح © جـــــــذابة وواضحة (سهلة الاستخدام – جذابة وواضحة – محتواها منسق وواضح) لاحـــــــــظ أن :– التصميم الجيد لا يعنى فقط أن تكون الصفحة جميلة ، بل أن تكون :– ☎ مفـــــــــيدة. ☎ سهـــــــــــلة التصفح . ☎ تشجع المستخدم للعودة إليها مرة أخرى.	١٨ دقيـــــــــقة
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب .	دقيقتان
التقويم	اكمل : صفحـــــــــــة الويب هى	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى .	دقيقتان



الأزهـــــــــر الشريـــــــــــف
منطقة / .... الأزهرية
إدارة / .... التعليمية الازهرية
معهد / ....

موضوع الدرس : الوحدة الرابعة (الدرس السادس : من فكرة إلى مشروع رقمى)

اليوم			التاريخ			الفترة			الفصل			مقر تنفيذ الدرس
												....

العنصر	المحتـــــــــــــــــــــــــــــــــوى	إدارة الوقت
التهيئة	إذا كانت لديك الكثير من المعلومات او الخطوات كيف تعرضها لزملائك بطريقة سهلة ومفهومة ؟	دقيقتان
الأهداف	الهـــــدف العام : يضع خطة عمل لتجميع الموارد الرقمية. الاهداف الاجرائية : بنهاية هذا الدرس يكون الطالب قادراً على أن : - يحدد فكرة مشروع رقمى بسيط. - يضع خطة عمل لتجميع الموارد الرقمية. - يحلل احتياجات المشروع من بيانات وأدوات.	دقيـــــقة
مصادر التعليم	الكتاب المدرسى – بنك المعرفة المصرى.	
الاستراتيجيات المستخدمة	العصف الذهنى - الحوار والمناقشة - التعلم التعاونى.	
الوسائل التعليمية المستخدمة	السبورة الإلكترونية – الكتاب المدرسى – عرض تقديمى.	٣ دقائق
عـــرض الدرس	خطــــــــــوات إنشاء مشروع رقمى :- (انظر الجدول أدناه)	١٨ دقيـــــــــــقة

خطــــــــــوات إنشاء مشروع رقمى :-

أولا : بدايـــة الفكـرة.	ثانـــيا : تجميـــع الموارد الرقمية	ثالثـــا : تحليل احتياجات المشروع	رابعـــا : توزيـــع الأدوار	خامســا : زمن تنفيذ المشروع
كل مشروع رقمى يبدأ بفكرة واضحة. الفكرة هى ما نريد تقديمه مثل : وضع خطة عمل بسيطة بعد تحديد الفكرة ، نضع خطة عمل بسيطة توضح خطوات تنفيذ المشروع ، تشمل ما الذي يجب عمله ؟ من سينفذ كل خطوة ؟ متى تنتهى من كل خطوة هذه الخطة تساعد الفريق على العمل المنظم دون تضارب.	بعد تحديد الفكرة والخطة . نبدأ بتجهيز الموارد الرقمية اللازمة للمشروع ، مثل : الأجهزة البرامج ، مثل : PowerPoint- Word - الوسائط الاتصال بالإنترنت للبحث أو المشاركة. يجب تحديد الأدوات والمواد بدقة قبل البدء في التنفيذ.	نحلل احتياجات المشروع قبل التنفيذ ، مثل : - نوع البيانات المطلوبة (نصوص صور – أرقام). الأدوات التى تساعد على تنظيم وعرض هذه البيانات. التحليل يجعل التنفيذ أسهل ، ويقلل المفاجآت أثناء العمل.	توزع الأدوار داخل الفريق بوضوح : من سيكتب النصوص ؟ من سيعرض المشروع من سيبحث عن المعلومات من سيُجهز الصور؟	تحديد الزمن المطلوب لكل مهمة. مثال : يوم للبحث يومان للتصميم يوم للتدقيق والتجربة يساعد تنظيم الوقت - الالتزام بالمواعيد. - إنهاء المشروع في الوقت المحدد أثناء التنفيذ : نعمل خطوة بخطوة حسب الخطة. نراجع العمل بانتظام للتأكد من أن كل شىء يسير جيدا. نعرض المشروع على الآخرين ،ونستفيد من ملاحظاتهم لتحسينه .



العنصر	المحتوى	إدارة الوقت
التغذية الراجعة	أسئلة شفهية عبر الدرس وقياس سرعة استجابة الطلاب.	دقيقتان
التقويم	اكمل : خطــــــــوات إنشاء مشروع رقمى هى	دقيقتان
القدرة على التعلم الذاتـــــى	طبق الجزء العملى المطلوب منك في الكتاب المدرسى.	دقيقتان